

Házirend



KVT KISKI TÁNCICS MIHÁLY GIMNÁZIUM
ÉS SZAKKÖZÉPISKOLA KISBÉR

**Kisbéri Táncsics Mihály
Gimnázium és Általános Iskola
2870 Kisbér, Batthyány tér 2.
OM: 031862**

**Kisbéri Táncsics Mihály
Gimnázium és Általános Iskola
Petőfi Sándor Általános Iskolája
2870 Kisbér, Vásár tér 1.
OM: 031862**



Kisbér, 2024. 08. 26.

Baksa Zoltánné
Baksa Zoltánné
igazgató

Tartalom

ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	3
Házirend hatálya	3
A házirend nyilvánossága	3
I. A TANULÓI JOGOK, KÖTELESSÉGEK.....	3
1. Minden tanuló joga, hogy:.....	3
2. Minden tanuló kötelessége, hogy	4
3. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	5
4. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei	6
4.1. Fegyelmező intézkedések:	6
4.2. Fegyelmi eljárás	8
4.3. Eljárás közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén	9
5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	10
6. A diákkörök létrehozásának rendje	11
7. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	11
A tandíj, térítési díj, vizsgadíj	11
II. ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAI	12
III. INTÉZMÉNYI ÉLETREND ÉS MUNKARENDE	14
1. A tanulókat védő, óvó előírások	14
2. A tanórai és egyéb foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok.....	14
3. Az iskola nyitva tartása, napirendje, csengetési rend és az óra- foglalkozások közötti szünetek rendje	15
4. Elektronikus napló használata	17
5. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás szabályai ...	17
6. A tanuló késésének, távolmaradásának, mulasztásának igazolása.....	18
7. Eljárásrend felvételi kérelem helyhiány miatti teljesíthetetlensége esetén	20
8. A tanulmányok alatti vizsgák rendje.....	20
9. Tankönyvellátás	20
IV. A HELYSÉGEK ÉS BERENDEZÉSEK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI.....	21
MELLÉKLETEK.....	23
1. Osztályozó vizsgák, tanulmányok alatti vizsgák rendje	23
2. Intézkedés a járványügyi helyzet alatti időre	26
FÜGGELÉK (A Tatabányai Tankerületi Központ 2/2024. (II.21) számú szabályzata a térítési díjról és tandíjról)	28
INTÉZMÉNYI ZÁRADÉK	
LEGITIMÁCIÓK	

ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A házirend – az iskola munkatervével együtt – szabályozza az iskola belső rendjét.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését valamint a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását és az értékek közvetítését.

Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit.

Házirend hatálya

Alapvetően a diákokra vonatkozik, de érinti a tanárokat, az iskola vezetését és a szülőket. A házirendhez az iskola vendégeinek is alkalmazkodniuk kell.

A házirend szabályait kell alkalmazni az iskola területén, az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben és tanítási időn kívül szervezett programokon, az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken, iskolai kiránduláson, ünnepségeken, diáknapon stb.

A házirend időbeli hatálya a nyilvánosságra hozatalától visszavonásig érvényes.

A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie már a beiratkozást megelőzően.

Az érvényes házirendet az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán; a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán; a szülőkkel szülői értekezleten.

I. A TANULÓI JOGOK, KÖTELESSÉGEK

1. Minden tanuló joga, hogy:

- az iskolában biztonságban és egészséges környezetben oktassák és neveljék;
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, továbbá védelmet nyújtsanak számára testi és lelki erőszakkal szemben;
- tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről és hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz;

- érdekeinek sérülése esetén panasszal forduljon osztályfőnökéhez, a diákönkormányzat vezetőjéhez, az iskola vezetőjéhez. Egyéb helyre (fenntartó, ombudsman) történő jogorvoslati kérelmét az igazgatóhoz benyújtott, az adott helyre címzett kérelemben teheti meg.
- választó és választható legyen bármelyik diákképviselőbe;
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozásában;
- családja anyagi helyzetétől függően – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön;
- szabadon válasszon a választható tantárgyak és foglalkozások közül;
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit;
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. A védőnői szolgálattal egyeztetve előre meghatározott napokon, osztályonként haladva általános orvosi vizsgálaton vegyen részt. Igénybe vegye az iskolában kijelölt elsősegélynyújtó helyeket: orvosi szoba, iroda. Betegség esetén az iskolaorvost, ill. a lakóhelyén illetékes háziorvost keresheti fel.
- hozzájusson tanulmányai folytatásához szükséges információkhoz, ismerje tanárai róla és a teljesítményéről alkotott véleményét
- a hatályos jogszabályok figyelembe vételével független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét írásban a tanév, ill. a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola vezetőjéhez, aki továbbítja a kérelmét a kijelölt intézményhez. A bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül is kérheti a tanuló, hogy a javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse le.

2. Minden tanuló kötelessége, hogy

- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének;
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon;
- megtartsa az iskola tanulmányi rendjét és a házirendet;
- óvja saját és társai egészségét, épségét, elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat;
- haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy egy alkalmazottnak, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült;
- megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket;

- tartsa tiszteletben az iskola tanárait, alkalmazottai és diáktársai emberi méltóságát és jogait;
- a saját jogainak érvényesítésével ne gátolja mások jogainak érvényesülését;
- lopás vagy rongálás tényét jelezze a felügyeletét ellátó tanárnak;
- közre működjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

3. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

az iskola jutalomban részesíti.

A dicséreteket minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

jutalmazás formái	ok	adhatja
szaktanári dicséret	A tantárgyhoz kapcsolódó önként vállalt és teljesített munkáért.	szaktanár
napközis nevelői dicsére	A napköziben nyújtott teljesítményért, példamutató magatartásért, szolgálatért.	napközis nevelő
osztályfőnöki dicséret	Az kiemelkedő osztályközösségi munkáért. Önként vállalt és teljesített munkáért.	osztályfőnök
igazgatói dicséret	Az iskola hírnevének növeléséért. Az iskolai élet valamely területén nyújtott kiemelkedő teljesítményért.	igazgató
nevelőtestületi dicséret	Az iskolai közösség érdekében hosszú időn át végzett kiemelkedő munkáért.	osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület dönt.

Könyvjutalom vagy oklevél vagy pénzjutalom	Kiemelkedő jó magatartásért, jó tanulmányi eredményért, kiváló sportteljesítményért, és kiemelkedő közösségi munkáért.	osztályfőnök, szaktanár javaslatára az igazgatóje.
--	--	--

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a végzős tanuló, aki több éven át példamutató magatartást tanúsított és kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el vagy kiemelkedő közösségi munkát végzett oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

Az a végzős gimnáziumi tanuló, akinek a bizonyítványa minden évben kitűnő volt és mindig példamutató magatartást tanúsított valamint kimagasló közösségi munkát végzett, pénzjutalommal járó „Pro schola” díjban részesül, melyről a Táncsics Alapítvány kuratóriuma dönt.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

4. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

4.1. Fegyelmező intézkedések:

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.

Az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, elmarasztalásban részesül.

figyelmező intézkedés	ok	adhatja
szóbeli figyelmeztetés	Enyhe fokban megsérti a házirendet.	szaktanár
szaktanári figyelmeztetés	Sorozatosan hiányos a felszerelése, zavarja az órát, megszegi a teremhasználati szabályokat.	szaktanár
osztályfőnöki figyelmeztetés	Megsérti a házirendet. Engedély nélkül elhagyja az iskola épületét. Iskolai ünnepségen nem megfelelően viselkedik vagy nem az ünnepi viseletben jelenik meg. Két szaktanári írásbeli figyelmeztetése után a harmadik szaktanári figyelmeztetés helyett osztályfőnöki figyelmeztetést kap.	osztályfőnök
osztályfőnöki intés	Nem javuló magatartás, a fentiekben felsoroltak ismételt megszegése. (második illetve harmadik osztályfőnöki figyelmeztetés helyett)	
osztályfőnöki megrovás		

igazgatói figyelmeztetés	Sorozatosan megsérti a házirendet. Felelőtlen magatartásával kárt okoz. Közösséget zavaró magatartásáért. Sorozatosan zavarja a pedagógiai munkát.	igazgató/ tagintézmény-igazgató
igazgatói intézés	Az igazgatói figyelmeztetés után a tanuló ismételten elköveti a vétségeket. (házirend megsértése, közösséget zavaró magatartás, pedagógiai munka ellehetetlenítése)	igazgató/ tagintézmény-igazgató
igazgatói megrovás	A tanuló nem változtat a magatartásán, a közösség „romboló” tagja lesz. Fizikailag vagy verbálisan bántalmazza az osztálytársait és nem tartozik a szabálysértés vagy bűncselekmény kategóriába.	igazgató/ tagintézmény-igazgató

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben, a vétség súlyától függően el lehet térni.

A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az iskola vezetője határozza meg.

4.2. Fegyelmi eljárás

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, ellene a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

fegyelmi eljárás	Közösséget zavaró magatartásáért. Folyamatosan és sorozatosan megsérti a házirendet, szándékosan rongál. Sorozatosan zavarja a pedagógiai munkát. A fegyelmező intézkedések után sem változik a magatartása.	nevelőtestület
------------------	--	----------------

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulóval szemben azonnal fegyelmi eljárást kell kezdeményezni. Súlyos kötelességszegésnek, ill. fegyelemsértésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, megalázása (amennyiben az nem tartozik még a szabálysértés vagy bűncselekmények körébe);
- szeszital, iskolába hozatala, fogyasztása, terjesztése, ill. befolyásoltág alatti iskolába érkezés; (amennyiben az nem tartozik még a szabálysértés vagy bűncselekmények körébe);
- a kábítószer birtoklása, átadása, fogyasztása, terjesztése minden esetben bűncselekmény, ebben az esetben az iskola feljelentést tesz;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságának megsértése;

A fegyelmi eljárás megindításáról az igazgató/tagintézmény-igazgató dönt. A fegyelmi döntés meghozatala a nevelőtestület jogköre, amelyet az iskolai fegyelmi bizottságra vagy alkalmi bizottságra ruház át.

A fegyelmi eljárás megindítását írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

4.3. Eljárás közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának

feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. Amennyiben a cselekmény nem tartozik a büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá, abban az esetben a fegyelmező intézkedéseknél leírtakat alkalmazzuk a cselekmény súlyának figyelembevételével. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Megelőzés elvei, módszerei:

- az iskola légköre, nevelési módszerei
- szabályzatok megismertetése, betartatása
- osztályfőnöki órák, beszélgetések
- közösségi rendezvények
- személyes példamutatás

5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulók számára az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról tájékoztatást ad:

- az iskola vezetője az iskolai diákönkormányzat vezetőségi (DT) ülésén alkalmasszerűen, a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, továbbá az iskola honlapján, a központi faliújságon, online DÖK csoporton keresztül folyamatosan;
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan;
- a szaktanárok a tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozáson;
- osztályfőnökök és szaktanárok a kapcsolattartásra létrehozott online osztálycsoportokon, tanulmányi csoportokon (KRÉTA, google tanterem, facebook csoport stb.) keresztül folyamatosan

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a tanárok folyamatosan tájékoztatják szóban (szülői értekezleteken, fogadó órákon,) és a KRÉTA e-naplón keresztül.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaik érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola vezetőségéhez, az osztályfőnökökhöz, az iskola tanáraihoz, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – kellő tisztelet megadásával - közölhetik a tanáraikkal, osztályfőnökükkel, az iskola vezetőségével, a nevelőtestülettel vagy a szülői szervezettel.

6. A diákkörök létrehozásának rendje

Intézményünkben Diákönkormányzat működik. A diákönkormányzat összetétele:

- alapfokú oktatási intézményben: harmadik osztálytól osztályonként 2-2 tanulót választanak be a diákönkormányzatba.
- középfokú oktatási intézményben: osztályonként 2 tanuló a DÖK tagja. A DÖK képviselőket az osztály tagjai választják egyszerű szavazat többséggel, nyílt szavazással.

A DÖK élére a képviselők maguk közül vezetőt választanak, aki jogosult azon dokumentumok legitimációs záradékát aláírni, ahol a diákönkormányzatnak véleményezési, megismerési joga van. A diákönkormányzat üléseit a DÖK vezetője vagy a DÖK segítő tanára hívja össze.

7. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

Az intézményben szociális ösztöndíjra, szociális támogatásra lehetőség nincs.

A tandíj, térítési díj, vizsgadíj

A tandíj, térítési díj, vizsgadíj fizetési kötelezettség körébe tartozó szolgáltatásokat és azok mértékét a köznevelési törvény határozza meg. Tandíjat, térítési díjat vagy vizsgadíjat kell fizetni:

- A tizenegyedik évfolyamtól kezdődően, a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor.
- A fenntartó határozata alapján az igazgató dönt, a tanulmányi és szociális helyzettől függően, a tandíj részleges vagy teljes elengedéséről.
- A tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett érettségi vizsgáért - beleértve a javító- és pótló vizsgát is -, továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett vizsga esetén a második vagy további javítóvizsgáért.
- A tanulók által előállított termékek díjazása: A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás, ha tanítási időben, az iskolai tanórán, az iskola által biztosított anyagokkal készült, akkor az alkotás az intézmény tulajdonát képezi. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a tulajdonába került termék értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ilyen esetekben az iskola a tanulóval egyedi megállapodást köt.
- Ha a tanuló az alkotást az iskola közreműködése nélkül hozta létre, akkor az alkotás után járó mindennemű díjazás és bevétel a gyermeket, ill. szülőt illeti.

II. ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAI

1. Az iskolai viselkedés szabályai

Elvárjuk, hogy iskolánk diákja kulturált, udvarias és segítőkész magatartással tartsa be mindenkor a társadalmi együttélés szabályait, viselkedjen az iskola hírnevéhez méltóan.

Az iskola munkahely. Az ízléstelen, feltűnő (pl.: sort, miniszoknya, haspóló) öltözködés, az általános iskolában a körömlakk és a festett haj tilos!

Iskolai ünnepségeken elvárt ünnepi viselet: fiúknál sötét nadrág és fehér ing, lányoknál sötét szoknya vagy hosszú nadrág, fehér ing – gimnáziumban matrózbóluz, alkalmi cipő, a sportcipő tilos. A gimnáziumi tanulóknál a fiúknak az iskola címerét ábrázoló nyakkendő, lányoknak az iskola címerét ábrázoló sál is az ünnepi viselet része, amelyért a beiratkozáskor térítési díjat kell fizetni.

Elvárjuk, hogy a tanuló védje az iskola becsületét, gazdagítsa hagyományait, óvja a közösség tulajdonát.

Az iskolában és az iskolai rendezvényeken, foglalkozásokon tilos a dohányzás!

2. Tiltott tárgyakra vonatkozó szabályozás

A tanuló az iskolába nem hozhat be olyan tárgyat, amelyeket a 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet 1 §-a a „Tiltott tárgyak körébe” sorol.

- a) Ilyen a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz (175/2003. (X.28.) Korm. rendelet alapján:
- szúró- vagy vágóeszköz, amely méretétől függetlenül testi sérülés okozására alkalmas és egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
 - a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
 - a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
 - az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
 - az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
 - az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
 - az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

- b) amelynek birtoklása büntetendő a 2012. évi II. törvény és a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. C. törvény szerint (pl. fegyver, kábítószer, tudatmódosító szerek stb.)
- c) olyan termékek, 18-dik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető (pl. alkohol, cigaretta, stb.) Amennyiben a tanulónál ilyen tárgyat talál a pedagógus, azt az igazgatónak/ tagintézmény-igazgatónak át kell adni, és csak a szülő kaphatja vissza.

A tiltott tárgyak behozatala fegyelmi eljárást vagy büntetőeljárást von maga után.

3. Használatában korlátozott tárgyak szabályozása

Alapfokú oktatás-nevelés intézményében	Középfokú oktatás-nevelés intézményében
Az első órára érkező pedagógus bevisz egy dobozt az osztályterembe, a gyerekek beleteszik a telefont és óra végén a kolléga ezt a telefonos dobozt az osztály osztályfőnökének asztalára teszi a tanárban. Ha délelőtt a tanulónak valamilyen oknál fogva a tanítás vége előtt el kell mennie az iskolából, akkor az osztályfőnökétől kérheti vissza a telefonját hazainduláskor. Az utolsó tanóra az osztályban tanító pedagógus visszaviszi a dobozt és tanóra végén kiosztja a tanulóknak a telefonokat. A napköziben maradó gyerekek telefonjait a napközis nevelő adja vissza az iskolából való távozás előtt.	A tanuló a jogszabály szerint „használatában korlátozott” tárgyat, telekommunikációs eszközt – különösen mobiltelefont-, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközt és internetelésre alkalmas okoseszközt, azzal a feltétellel hozhatja be az iskolába, hogy a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt elzárja a szekrényében, s azt a tanítási órák után veheti magához.

Amennyiben a tanuló engedély nélkül használja a fentebb felsorolt, használatában korlátozott eszközöket, felszólításra azt (azokat) át kell adnia a szaktanárnak, aki azt a titkárságon leadja. Az így elvett eszközt a tanuló szülője veheti át a titkársági irodában hétfőtől csütörtökig 15.30 óráig, pénteken 13.00 óráig. 18. életévét betöltött tanuló az elvett eszközt hétfőtől csütörtökig 15.00 óra után, pénteken 12.30 óra után veheti át a titkársági irodában. Az engedély nélküli használat esetén az telefon elvétel mellett a Pedagógiai Programban meghatározott büntetés is jár.

Mobiltelefonnal és más eszközzel kép és hanganyag felvétel készítése az illető személy bejegyzése nélkül tilos!

III. INTÉZMÉNYI ÉLETREND ÉS MUNKAREND

1. A tanulókat védő, óvó előírások

- A tanulókat a tanévkezdéskor munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatásban kell részesíteni. A tanulók aláírásukkal igazolják az elhangzottak tudomásulvételét.
- Tanév elején a tanulókkal ismertetni kell a bombariadó, tűzriadó esetére elkészített épület kiürítési tervet, valamint a szaktantermek használati rendjét. A kiürítési próbát évente egy alkalommal gyakorlatban is meg kell tartani.
- Külön oktatást kell tartani a tanév első testnevelés óráján és sportfoglalkozásán, a tanulmányi kirándulásokat, közhasznú munkát megelőzően és minden olyan tanítási órán, ahol a diákok által használt eszközök baleset forrásai lehetnek.
- A tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatát, ellenőrzését az iskolaorvos és a védőnő végzi.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős feladata az osztályfőnökökkel együttműködve a veszélyeztetett tanulók sorsának figyelemmel kísérése, a családok számára a lehetséges segítség megadása.
- A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán történik meg a munkabiztonsági oktatás. Az oktatásban való részvételt a tanulók aláírásukkal is igazolják.
- A tanulókat munkabiztonsági oktatásban kell részesíteni a sportfoglalkozások, tanulmányút és közhasznú munka végzése előtt (balesetveszély felhívása).
- A tanuló köteles biztonságos, munkavégzésre alkalmas, alkohol és pszichotrop (drog) mentes állapotban megjelenni.
- Minden olyan tevékenységi körben, ahol a gyűrű, nyaklánc, karóra és egyéb (pl. műköröm) baleseti forrást jelent, azt az adott tevékenység előtt le kell venni illetőleg tiltani kell (pl. testnevelés óra).
- A tanuló tartsa be a foglalkozás rendjét, a helyiségek és az intézményhez tartozó területek használati rendjét, az intézmény szabályzatainak előírásait.

2. A tanórai és egyéb foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok

Általános iskolai feladatellátási hely	Gimnáziumi feladatellátási hely
Az iskolába a tanulóknak reggel 7 ⁴⁵ -ig kell megérkezniük. Az iskolában a tanítás reggel 8 órakor kezdődik. Ettől eltérően az első tanítási órát (nulladik órát) 7 ⁰⁵ -től kezdve is meg lehet tartani az iskolai szülői szervezet, valamint az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével, a tantárgyfelosztás összeállításakor.	Az első tanítási óra 7 ⁴⁵ perckor kezdődik, ezért minden tanuló köteles 7 ⁴⁰ perctől az első óra helyén tartózkodni. A tanítási órák időtartama 45 perc. Nulladik óra szükség szerint tartható. Ha a tanítási nap dupla órával végződik - a tanulók egyetértésével – összevontan tarthatók.

Az első tanítási óra kezdete előtt az osztályok az udvaron sorakoznak, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint kell a termekbe vonulniuk.	Az első tanítási óra előtt a diákok az osztálytermekben gyülekeznek.
A tanulóknak a tanítási órák kezdetére munkára kész, rendezett állapotban a tanteremben kell várniuk az órára érkező tanárt, amennyiben ez nem valósul meg az késésnek minősül;	
Tanítási órák alatti szünetekben felügyelet működik a folyosón (vagy az udvaron)	
A tanulószoba időtartama: 14.00-16:00	
Napközi 12:30-16:00	
A tanítási órát a szülők, iskolai vendégek, diákok, nevelők nem zavarhatják; a tanítási órára látogatók - a törvényben meghatározottak alapján - csak az igazgató engedélyével léphetnek be;	
A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.	
Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az iskola vezetője vagy a helyettese adhat engedélyt.	
Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.	

3. Az iskola nyitva tartása, napirendje, csengetési rend és az óra-foglalkozások közötti szünetek rendje

Általános iskolai feladatellátási hely	Gimnáziumi feladatellátási hely
Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6 ³⁰ – 18 ⁰⁰ -ig van nyitva. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az tagintézmény-igazgató/igazgató ad engedélyt. Tanítási szünetek alatt, valamint szombaton és vasárnap a nyitva tartás csak az tagintézmény-igazgató/ igazgató által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódik. Az iskolát egyébként zárva kell tartani! Az iskola, tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva.	
Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7 ¹⁵ -től a tanítás végéig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején biztosítja.	Az adminisztrátori iroda reggel 8 ⁰⁰ órától délután 15 ⁰⁰ óráig áll, szülők és tanárok rendelkezésére. A diák nagyszünetben illetve a tanítás után intézheti ügyeit.
Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől csütörtökig 8 és 15 óra között, pénteken 8 óra és 13 óra között.	

	A tanuló a tanáriba kopogtatás után jelentheti problémáját, a 2. óra utáni szünetben illetve a tanítási órák után.																																		
Csengetési rend: <table><tr><th>Tanítási óra</th><th>Óra időpontja</th></tr><tr><td>0.</td><td>7.05-7.50</td></tr><tr><td>1.</td><td>8.00-8.45</td></tr><tr><td>2.</td><td>8.55-9.40</td></tr><tr><td>3.</td><td>9.55-10.40</td></tr><tr><td>4.</td><td>10.50-11.35</td></tr><tr><td>5.</td><td>11.45-12.30</td></tr><tr><td>6.</td><td>12.40-13.25</td></tr></table>	Tanítási óra	Óra időpontja	0.	7.05-7.50	1.	8.00-8.45	2.	8.55-9.40	3.	9.55-10.40	4.	10.50-11.35	5.	11.45-12.30	6.	12.40-13.25	Csengetési rend: <table><tr><th>Tanítási óra</th><th>Óra időpontja</th></tr><tr><td>0.</td><td>7.00-7.40</td></tr><tr><td>1.</td><td>7.45-8.30</td></tr><tr><td>2.</td><td>8.35-9.20</td></tr><tr><td>3.</td><td>9.30-10.15</td></tr><tr><td>4.</td><td>10.30-11.15</td></tr><tr><td>5.</td><td>11.25-12.10</td></tr><tr><td>6.</td><td>12.20-13.05</td></tr><tr><td>7.</td><td>13.15-14.00</td></tr></table>	Tanítási óra	Óra időpontja	0.	7.00-7.40	1.	7.45-8.30	2.	8.35-9.20	3.	9.30-10.15	4.	10.30-11.15	5.	11.25-12.10	6.	12.20-13.05	7.	13.15-14.00
Tanítási óra	Óra időpontja																																		
0.	7.05-7.50																																		
1.	8.00-8.45																																		
2.	8.55-9.40																																		
3.	9.55-10.40																																		
4.	10.50-11.35																																		
5.	11.45-12.30																																		
6.	12.40-13.25																																		
Tanítási óra	Óra időpontja																																		
0.	7.00-7.40																																		
1.	7.45-8.30																																		
2.	8.35-9.20																																		
3.	9.30-10.15																																		
4.	10.30-11.15																																		
5.	11.25-12.10																																		
6.	12.20-13.05																																		
7.	13.15-14.00																																		
A nem kötelező foglalkozások (szakkörök, korrepetálások, tömegsport stb.) az adott napon az utolsó tanítási órát követően kezdődik és legfeljebb 14.20 óráig tart.	A választott és egyéb tanórai foglalkozások (emelt szintű felkészítők, honvédelmi alapismeretek, felzárkóztatók) az adott napon az utolsó tanítási óra után kezdődik és legfeljebb 15.30 óráig tart.																																		
Az első tanítási óra kezdete előtt az osztályok az udvaron sorakoznak, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint kell a termekbe vonulniuk.	Az első tanítási óra előtt a diákok az osztálytermekben gyülekeznek.																																		
A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) reggel 7.15 és 7.45 között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben a hónapokban is a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.	A diákoknak az óra közti szünetekben lehetőség szerint a folyosón és a belső udvaron kell tartózkodniuk. Azok a tanulók, akiknek órarend szerint nincs órájuk (lyukas órájuk van), a folyosón vagy az erre kijelölt teremben tartózkodhatnak.																																		

A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, illetve az iskolai étkezőben étkezhetnek.	A harmadik óra utáni szünetben a diákok külön engedély nélkül kimehetnek tízórait vásárolni, de a következő óra kezdetéig kötelesek visszaérkezni.
Az ebédeltetés a tanórai foglalkozások után, a délutáni elfoglaltságok megkezdése előtt történik.	
A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola vezetője adhat.	

4. Elektronikus napló használata

Az iskolában elektronikus napló (KRÉTA) működik, minden szülő/gondviselő egyedi felhasználónevet és jelszót kap, amelynek segítségével be tud jelentkezni saját gyermeke elektronikus napló oldalára és megtekintheti a jegyeket, hiányzásokat, iskolai feljegyzéseket, üzeneteket. A szülő e rendszeren keresztül üzenetet küldhet az osztályfőnöknek, iskolavezetésnek, igazolhatja gyermeke hiányzását. Elvesztett belépési adatok esetén a szülő írásban vagy személyesen a titkárságon igényelhet új belépési kódot.

Az elektronikus naplót a tanárok folyamatosan, heti pontossággal vezetik.

5. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás szabályai

Általános iskolában:

- 1-8. évfolyamom etika vagy hittan választási lehetőség. Minden tanévben május hónapban nyilatkoznak a szülők, hogy gyermekük a következő tanévben etika vagy hittan oktatásban kíván-e részt venni. Év közben nincs lehetőség módosításra.

Gimnáziumban:

- 9. és 10. évfolyamban választható a honvédelmi alapismeretek tantárgy. A választás egy belépési nyilatkozattal történik, egy tanévre szól. Év közben a programból kimaradni nem lehet.
- 11. évfolyamon választható természettudomány vagy biológia vagy fizika vagy kémia vagy földrajz. Nyilatkozat a választásról 10. évfolyam végén. A csoport akkor indul, ha a Tankerület által meghatározott létszámnak megfelel. Amennyiben egyik tantárgyból sincs elegendő jelentkező, akkor az osztályban mindenki természettudomány tantárgyat tanul.
- 10. évfolyam végén választhatók az emelt szinten tanulni kívánt tantárgyak. A választásról nyilatkozatot kell aláírni diáknak, szülőnek. Az adott emelt szintű tantárgy akkor indítható, ha a Tankerület által meghatározott létszámnak

megfelel. A választást a következő tanév elején lehet módosítani. A választás egy tanévre szól.

6. A tanuló késésének, távolmaradásának, mulasztásának igazolása

A tanuló csak indokolt esetben hiányozhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül

- három napig terjedő mulasztás esetén – egy tanévben egy alkalommal – szülői,
- orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással is igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni vagy fel kell tölteni a KRÉTA rendszerbe. Orvosi igazolás nem hiteles elektronikus formában nem fogadható el.
- orvosi igazolás esetén a tanuló vagy a tanuló szülője kérheti, hogy az igazolás kiállítására köteles orvos az igazolást az EESZT és a tanulmányi rendszert üzemeltető útján soron kívül továbbítja az intézmény számára.

A tanuló órai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Előre látható 1-3- nap távolmaradásra az igazgató/tagintézmény-igazgató adhat engedélyt, előze

A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.
Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az iskola vezetője vagy a helyettese adhat engedélyt.
Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

tes szülői megkeresés alapján. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A tanóráról való késést percre pontosan a tanár bejegyzí az elektronikus naplóba. Amennyiben a hiányzások elérik a 45 percet, az egy igazolatlan vagy igazolt órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki az óráról. Bejáró tanulóknak indokolt esetben 5-10 perc késési engedély adható. A késést az igazgató/tagintézmény-igazgató engedélyezheti-

Igazolatlan az a hiányzás, amelyet a házirendben leírtak szerint nem igazoltak. A mulasztás igazolt vagy igazolatlan jellegét az osztályfőnök dönti el.

Az igazolatlan mulasztások, a késések minden tanuló esetében kihatással vannak a magatartási jegyre, illetve fegyelmi felelősségre vonással járhatnak.

Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök jár el.

Az iskola a tanuló igazolatlan mulasztásáról és annak jogkövetkezményeiről értesíti:

	Tanköteles tanuló	Nem tanköteles, kiskorú tanuló	Nagykorú tanuló
Első igazolatlan mulasztásnál	Szülőt		
Következő alkalommal	Szülőt Gyermejjóléti Szolgálatot	Szülőt	Tanulót
10 óra	Gyámhatóságot Gyermejjóléti Szolgálatot	Szülőt Gyermejjóléti Szolgálatot	Tanulót
30 óra	Általános szabálysértési hatóságot (Járási Hivatal) Gyermejjóléti Szolgálatot	Megszűnik a tanuló jogviszonya	Megszűnik a tanuló jogviszonya
50 óra	Gyámhatóságot		

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen 250 tanítási órát, vagy egy tantárgyból a tanítási órák 30%-át, vagy a szakmai alapoó órák 20%-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható; kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Amennyiben osztályozóvizsgát nem tehet, tanulmányait csak az évfolyam ismétlésével folytathatja.

Ha a tanuló államilag elismert nyelvvizsgán vesz részt, vagy megyei, regionális, országos tanulmányi illetve sportversenyre készül, akkor a verseny, ill. a vizsga napján hiányozhat. Ha iskolai rendezvény próbáján vesz részt és e miatt hiányzik a tanítási óráról, a tanuló hiányzását az osztályfőnök szintén igazoltnak tekinti.

Ha a végzős tanuló bizonyíthatóan nyílt napon vesz részt egy középiskolai vagy felsőoktatási intézményben, azt úgy kell tekinteni, mintha a tanuló hivatalos ügy miatt maradt volna távol. Hiányzását az osztályfőnök igazolja a látogatott intézményből hozott igazolás alapján.

A hiányzás miatti lemaradást minden esetben pótolni kell, a szaktanárral egyeztetett határidőre.

7. Eljárásrend felvételi kérelem helyhiány miatti teljesíthetetlensége esetén

Amennyiben az általános iskolában az összes felvételi kérelem meghaladja a felvehető gyerekek számát, a felvételről az alábbiak szerint dönt az iskola:

- Kisbér és Ete állandó lakhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező tanulót fel kell venni az intézménybe
- Más települési lakcímmel (tartózkodási hellyel) rendelkező tanulók esetén sorsolással dönt az intézmény a felvehető tanulók személyéről. A sorsolásra az érintett tanulók szülőjét (gondviselőjét) be kell hívni. A neveket egy dobozba teszi a tagintézményi igazgató, s azok közül annyit emel ki, amennyi szabad férőhely van a felvételt kérők számára. A sorsolás tényét és eredményét jegyzőkönyvben rögzítik, amelyet a tagintézményi igazgató, a jegyzőkönyvvezető és egy jelen lévő szülő (gondviselő) hitelesít.

8. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

Lásd 1. sz. melléklet szerint

9. Tankönyvellátás

Az érvényben lévő jogszabályok szerint a nappali tagozaton tanuló diákok számára a tankönyveket, munkatankönyveket az intézmény ingyenesen biztosítja.

Tankönyv/munkatankönyv rendelés előtt a tankönyvfelelős, az iskolavezetés és a munkaközösségvezetők egyeztetnek az egyes tantárgyakhoz oktatásához szükséges tankönyv/munkatankönyv listáról.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató/tagintézmény-igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el, aki felméri a könyvtári tankönyvmennyiségét, és annak figyelembe vételével rendeli meg a szükséges tankönyv/munkatankönyv mennyiséget a következő tanévre. A tankönyvfelelős elektronikus formában elkészíti a tankönyvrendelést, amelyet a fenntartói jóváhagyásra átküld a KELLO felületen keresztül. A tankönyvrendelés véglegesítésének feltétele a fenntartói jóváhagyás.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adniuk az iskola könyvtárába.

Nem kell visszaadni azokat a munkatankönyveket, munkafüzeteket, amelyekbe a tanulók év közben „beledolgoztak”, azt kitöltötték.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az

adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az igazgató/tagintézmény-igazgató dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

IV. A HELYSÉGEK ÉS BERENDEZÉSEK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért

A helyiségek beosztását a mindenkori tantárgyfelosztás és az osztályok órarendjének függvényében az iskola vezetése a tanítás első napján közli az érintettekkel.

A tanítási órákat a beosztásnak megfelelő termekben kell tartani, egyéb foglalkozásokra az igazgatóval való egyeztetés után lehet termet kérni.

Minden tanítási óra után a tanulók kötelesek a tantermet tisztán elhagyni, az asztalokból a szemetet kiszedni, a székeket helyükre visszahelyezni, az ablakot becsukni és a villanyt lekapcsolni.

A tanterem aznapi utolsó órája után a székeket az asztalra fel kell tenni.

Az informatika szaktanterembe enni és innivalót bevinni tilos! Ezekben a termekben a diákok csak tanári felügyelet mellett vagy tanári engedéllyel tartózkodhatnak.

A tanulók a tantermekben lévő számítógépeket, projektorokat csak tanári engedéllyel használhatják; a gépekhez tartozó eszközöket a tanuló nem cserélgetheti.

Az iskolai diákönkormányzat a rendezvényeire az igazgatóval történt előzetes egyeztetés alapján igénybe veheti az iskola tantermeit.

Az iskola udvarán lévő sportpályát nappal külön engedély nélkül használhatják, amennyiben nem zavarják a kötelező és a szabadon választott sportfoglalkozásokat.

A tornaszobában lévő tornaszerek (korlát, magasgerenda, bordásfal stb) csak tanári felügyelettel, egyéb eszközök (pinpongasztal, floorball stb), csak tanári engedéllyel használhatóak!

Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, ékszer és óra viselete a testnevelésórákon és a sportfoglalkozásokon. Ezeken az órákon, a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett –

sportfelszerelést kell viselniük. Gimnáziumi testnevelési órákon kötelező az iskolai nevét és címerét megjelenítő póló viselete, amelyért a beiratkozáskor (2 db) térítési díjat kell fizetni.

Hirdetményt és egyéb közleményt csak az igazgató engedélyével lehet az iskola területén elhelyezni. Az iskola árusokat nem fogad.

A hetesek az iskola tisztségviselői, akiknek feladata:

- A hiányzók számontartása, jelentése
- Szünetekben szellőztetnek, gondoskodnak szivacsról, a terem és a tábla tisztaságáról
- Csengetés után 5 perccel jelentik az irodában, ha nem érkezett meg a tanár
- Gondoskodnak az utolsó órát tartó pedagógussal együtt a tanterem tisztaságáról és rendjéről (szemét összeszedése, székek felhelyezése a padra, lámpák leoltása).

Minden tanuló köteles az iskolai munkájához szükséges felszerelést magánál tartani. Átvonulás a tornaterembe, művelődési házba tanári kísérettel történik.

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat lehetőleg ne hozzanak magukkal. Az iskolai munkához nem tartozó tárgyakat a tanulók csak saját felelősségükre hozhatnak magukkal, azokat a tanórán nem használhatják.

Nagyobb értékű vagy a tanuláshoz nem szükséges, az iskolai munkához nem tartozó tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak saját felelősségre, a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ezekért az iskola felelősséget nem tud vállalni. /Nagyobb érték megőrzésére az irodában van lehetőség./

A tantermekben, öltözőkben, cipős-szekrényekben őrizetlenül hagyott tárgyakért az iskola felelősséget nem tud vállalni.

A szekrények rendjéért, tisztaságáért, az azt használó diákok a felelősek. Az osztályfőnök illetve az igazgató megbízottja jogosult a szekrényrend, ill. a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó diákok jelenlétében.

Házirend 1. sz. melléklete

Osztályozó vizsgák, tanulmányok alatti vizsgák

1. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1.1. Általános iskolai feladatellátási hely

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozóvizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, és ezt igazolja.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

- osztályozóvizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két héttel,
- javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

A tanulmányok alatti vizsgákról a Pedagógia Programban bővebb információk olvashatóak. A vizsgakövetelményeket az intézmény helyi tanterve határozza meg.

1.2. Gimnáziumi feladatellátási hely

1.2.1. Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát tesz az a tanuló:

- akinek éves hiányzása vagy a tantárgyi hiányzása a jogszabályban előírt mértéket meghaladja és emiatt nem osztályozható.
- aki vendégtanuló vagy magántanuló,
- aki előrehozott érettségire kíván jelentkezni, de még nem teljesítette a helyi tantervben előírt követelményeket,
- akinek tanulmányi idejének megrövidítését engedélyezte az igazgató.

Azoknak a tanulóknak, akik a május-júniusi érettségi vizsgaidőszakban előrehozott érettségi vizsgára jelentkeznek és tanulmányaikat az adott tárgyból, az adott évben befejezik, osztályozó vizsgát tesznek. Nekik külön írásbeli kérelmet nem kell benyújtaniuk, az érettségi vizsga jelentkezési lapjának határidőre történő leadása (február 15) egyben jelentkezés az osztályozó vizsgára.

Minden más esetben, osztályozó vizsgára jelentkezni az igazgatónak címzett írásbeli kérelemmel lehet. A kérelemben szerepelnie kell a kérelem okának és kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásának.

1.2.2. Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát tesz az a tanuló, aki:

- tanulói jogviszony átvétellel való létesítéséhez más iskolatípusból kéri felvételét,
- eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott és azonos vagy magasabb évfolyamra jelentkezik,
- aki tanulmányait valamely tantárgyból a már működő emelt szintű csoportban kívánja folytatni.

1.2.3. Javítóvizsga

Javítóvizsgát tesz az a tanuló,

- a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad
- aki az osztályozó-, pótló vizsga követelményeinek nem felelt meg.

1.2.4. Pótló vizsga

Pótló vizsgán vehet részt az a tanuló, aki neki fel nem róható ok miatt nem tudott osztályozó, vagy különbözeti vizsgát tenni.

Minden a vizsgákat érintő kérdésben a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben leírtakat kell figyelembe venni.

1.2.5. Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

Az osztályozó vizsga időpontja (a vizsgaidőszak) általában a félévi vagy az év végi osztályozó konferenciák előtti hónapban van, a vizsga pontos napját és időpontját az igazgató a szaktanárral való egyeztetés után jelöli ki.

Indokolt esetben, az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a fentiektől eltérő időpontban tegyen osztályozó vizsgát.

A különbözeti vizsga időpontjáról az igazgató a beiratkozást vagy kérelem benyújtását követő 15 napon belül írásban értesíti a tanulót és szülőjét.

A vizsgázó javító vizsgát, az iskola vezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet.

1.2.6. Az osztályozóvizsga követelményei tantárgyanként, évfolyamonként

Az osztályozó vizsga részletes követelményeit, részeit a Pedagógiai Program és a helyi tantervek tartalmazzák.

Minden tanulóval, aki bármely tanulmányok alatti vizsgára, osztályozó vizsgára kötelezett, az az adott tantárgy (tantárgyak) követelményét a szaktanár is ismerteti.

Házirend 2. sz. melléklete

Intézkedés a járványügyi helyzet alatti időre

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma és a Tatabányai Tankerület járványügyi eljárásrendjének figyelembevételével intézményeinkben az alábbi szabályok érvényesek a járványügyi helyzet ideje alatt:

I. Normál tanítási rend esetén:

1. **Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja.**
2. Amennyiben egy gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. A gyermek ebben az esetben az iskolába kizárólag orvosi igazolással térhet vissza.
3. A szülő a KRÉTA rendszeren, e-mail-en, telefonon, szülőknek létrehozott csoporton keresztül értesítse az iskolát gyermeke hiányzásáról majd az igazolást a Kréta rendszeren keresztül a mulasztások menüpontban kell feltölteni legkésőbb aznap, amikor iskolába jön a tanuló, vagy hozza magával.
4. Az iskolába való belépés/beléptetés a gimnáziumban az áruházzal szembe eső oldalon történik, az általános iskolában a Petőfi teremnél lévő kapun. **Az épületbe lépés előtt a kézfertőtlenítés és a testhőmérés kötelező.**
5. **Az intézmény épületébe a jogviszonnyal rendelkező tanuló valamint az állományban lévő dolgozó kivételével – fő szabályként – más nem léphet be. Amennyiben a beléptetés elkerülhetetlen, úgy az érintett személy kézfertőtlenítés, testhőmérés után szájmaszk viselése mellett léphet be az intézmény épületébe.**
6. Tanítási idő alatt az iskolát a gimnáziumi tanulók csak a nagyszünetben hagyhatják el. Az iskolába való visszaérkezéskor a kézfertőtlenítés kötelező. Az általános iskolás tanulók tanítási idő alatt az iskolát nem hagyhatják el.
7. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.
8. A tanítási nap végén a padból mindent ki kell pakolni, hogy a fertőtlenítés elvégezhető legyen.
9. A szünetekben lehetőség szerint az udvaron kell tartózkodni, a megfelelő távolság betartásával. Kerülni kell a csoportosulást.
10. A hetesek gondoskodjanak róla, hogy szünetekben és lehetőség szerint tanóra alatt is, az ablakok nyitva legyenek, de mindenképp gyakran kell szellőztetni.

11. A csoportbontások, teremváltások után a hetesek kötelesek tantermekben a padokat, kilincset, villanykapcsolót, számítógépbillentyűzetet, számítógép egeret fertőtleníteni.
12. Elkülönítést biztosító helyiség: gimnázium épületében az orvosi szoba (38-as), az általános iskolában a média terem (15-ös).

II. Digitális oktatás esetén

1. Fő szabály, hogy a tanulók otthonról vesznek részt az oktatásban.
2. Az oktatás színterei: webex felület az online órák megtartására, classroom, e-mail és erre a célra létrehozott facebook csoportok a vázlatok, feladatok, tesztek kiküldésére, bekérésére.
3. Annak a diáknak, akinek a digitális oktatáshoz a feltételek nem biztosítottak, egyedi elbírálás után az intézménytől laptopot (tabletet) kaphat, illetve engedéllyel (pl. nem biztosított otthon az internet) az iskolából vehet részt az online oktatásban.
4. Amennyiben a járványügyi szabályok lehetővé teszik, az iskolában konzultáció szervezhető oly módon, hogy a konzultáción maximum a központi szabályozásban megjelölt létszámmal vehetnek részt a tanulók. A konzultációk esetén a beléptetésnél a kézfertőtlenítés és testhőmérséklet mérés kötelező. A tanulónak ebben az esetben az iskola egész területén kötelező a szájat-orrot eltakaró maszk viselése.

HÁZIREND FÜGGELÉK

Kisbéri Táncsics Mihály Gimnázium és Általános Iskola

Iktatószám: TK/111/311-1/2024.



A Tatabányai Tankerületi Központ 2/2024. (II. 21.) számú szabályzata a térítési díjról és a tandíjról

Kiadmányozta:

Tatabánya, 2024. február 21.

..... Vereckei Judit
tankerületi igazgató
Tatabányai Tankerületi Központ



A Tatabányai Tankerületi Központ jelen Szabályzatát az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdés 9. pontjában biztosított középírányítói hatáskörömben eljárva, a Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 61/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás 1. mellékletének 40. §-a alapján jóváhagyom:

Budapest, 2024. május 02

..... Hajnal Gabriella
elnök
Klebelsberg Központ



dr. Takács Ádám

TARTALOMJEGYZÉK

I. Fejezet.....	3
Általános rendelkezések.....	3
1. A szabályzat hatálya	3
2. Értelmező rendelkezések	3
II. Fejezet.....	4
A térítési díj és a tandíj	4
3. A térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások	4
4. A tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások	4
5. A térítési díj és a tandíj alapja.....	5
6. A térítési díj mértéke	5
7. A tandíj mértéke	7
8. A térítési díj és tandíjkedvezmény.....	8
9. A térítési díj- és tandíjmentesség	8
III. fejezet.....	9
Eljárási szabályok.....	9
IV. fejezet.....	11
Záró hatályba léptető és átmeneti rendelkezések	11
1. melléklet.....	12
Szakmai feladatokra jutó folyó kiadások egy tanulóra jutó hányada, térítési díjalap.....	12
2. melléklet.....	15
Díjkedvezmény iránti kérelem.....	15
3. melléklet.....	16
Díjmentesség iránti kérelem	16
4. melléklet.....	17
Szülői nyilatkozat 20... / 20... tanévre.....	17
5. melléklet.....	18
Részletfizetési kérelem	18

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.), a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) rendelkezései, valamint a Klebelsberg Központ elnökének a tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézményekben kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályaival kapcsolatos 1/2018. (V. 10.) számú Középirányítói Körlevél 3. pontjában foglalt felhatalmazás alapján a Tatabányai Tankerületi Központ (a továbbiakban: Tankerületi Központ) Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. § (2) bekezdés g) pontjában biztosított jogkörömben eljárva a Tankerületi Központ által fenntartott köznevelési intézményekben kérhető térítési díj és tandíj megállapításával, fizetésének módjával, a tanulmányi eredményre és a szociális helyzetre tekintettel adható kedvezmények körével, mentességek feltételeivel kapcsolatos rendelkezéseket az alábbiak szerint szabályozom.

I. FEJEZET **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. A szabályzat hatálya

1. § (1) E szabályzat hatálya kiterjed a Tankerületi Központ fenntartásában működő valamennyi köznevelési intézményre (a továbbiakban: intézmény vagy iskola), valamint a köznevelési intézménnyel tanuló, vendégtanuló jogviszonyban álló személyekre, valamint – e szabályzat rendelkezése alapján – a köznevelési intézménnyel tanuló jogviszonyban nem álló, de az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személyekre.

(2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed valamennyi intézmény szolgáltatásaiért fizetendő – az 1. számú mellékletben megadott szempontok figyelembevételére alapján számított – térítési és tandíj megállapítására, valamint a tanulmányi eredményre és a szociális helyzetre tekintettel adható kedvezmények körére.

2. Értelmező rendelkezések

2. § (1) Jelen szabályzat alkalmazásában:

1. *üzemeltetési anyagok*: olyan vásárolt készletek, amelyeket az intézmény az oktatás, képzés során termék előállításához vagy szolgáltatás nyújtásához való felhasználás céljából, közvetített szolgáltatáshoz szerez be. Az oktatás, képzés tevékenységéhez közvetlenül felhasznált anyagok (pl.: nyomtatási, sokszorosítási feladatokkal összefüggő anyagok, irodai papír és nyomtatványok) mindazon anyagok beszerzése, amelyek nem számolhatók el szakmai anyag beszerzéseként;
2. *szakmai anyag*: az oktatás, képzés tevékenységét segítő anyagok, eszközök;
3. *szakmai alapfeladat*: az a pedagógiai tevékenység, amellyel összefüggésben a tanulót térítési díj, illetve tandíjfizetési kötelezettség terheli;
4. *díjalap*: a tanévkezdéskor a szakmai alapfeladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányada;
5. *szolgáltatási kiadások*: az intézmény üzemeltetéséhez kapcsolódó szolgáltatások vételára (pl. közüzemi díjak, kommunikációs szolgáltatások);
6. *térítési díj*: tanulói díjfizetési kötelezettség, a szeptemberi tanévkezdéskor szakmai alapfeladatokra számított folyó kiadások alapján az egy tanulóra számított összeg alapján részleges hozzájárulás az oktatás, képzés költségeihez;
7. *tandíj*: költségtérítés, tanulói díjfizetési kötelezettség, a szeptemberi tanévkezdéskor szakmai alapfeladatokra számított folyó kiadások alapján az egy tanulóra számított összeg;
8. *vizsgadíj*: a vizsga megszervezésével, lebonyolításával kapcsolatban felmerülő, a feladatra elszámolható működési célú kiadások (folyó kiadás) egy vizsgázóra jutó hányada.
9. *közös igazgatású köznevelési intézmény*: A közös igazgatású köznevelési intézmény szervezeti és szakmai tekintetben önálló intézményegységek keretében különböző típusú nevelési-oktatási intézmények, továbbá egységes iskola, összesített iskola feladatait láthatja

el. A közös igazgatású köznevelési intézményben és az általános művelődési központban a nevelő és oktató munkához kapcsolódó, nem köznevelési tevékenységet ellátó intézményegység is működhet. Nem köznevelési tevékenység:

a) a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.) szerinti szakmai oktatás, a felsőoktatás, a köz- és felsőoktatási kutatás, a közművelődés, a kultúra, a művészet, a könyvtár, a muzeális intézményi feladat, a sport,

b) minden olyan gyermekvédelmi, gyermekjólét, szociális és egészségügyi ellátás, amely gyermekek, valamint tanköteles tanulók számára nyújtható.

Amennyiben a közös igazgatású köznevelési intézmény az Szkt. szerinti szakmai oktatást is ellát, abban az esetben a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet vonatkozó részeit is szükséges a térítési és tandíj megállapításánál alkalmazni.

10. *tanulmányi pénzügyi modul:* a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (a továbbiakban: KRÉTA) a köznevelési intézmények oktatásszervezői feladatait támogató informatikai rendszerének egy komponense, amelyen keresztül az iskolai tanulmányokkal kapcsolatos pénzügyek intézhetők, valamint az ezekhez kapcsolódó befizetési kötelezettségek teljesíthetők. Nincs szükség tehát az intézményben történő személyes ügyintézésre.

A díjfizetésre kötelezett szülő (nagykorú tanuló) a KRÉTA menüjéből az „Előírások” menüpontot alatt kiválaszthatja a tandíjról, térítési díjról kiállított számlát, amit a „A kiválasztott tételek befizetése” funkciógombra kattintva azonnal kifizethet a SimplePay-en keresztül, vagy információt kaphat az egyéb fizetési módokról.

II. FEJEZET

A TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS A TANDÍJ

3. A térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

3. § (1) Térítési díjat köteles fizetni az a tanuló, aki a Korm. rendelet 33. § (1)-(3) bekezdésekben, valamint a 33/A. §-ban rögzített szolgáltatásokon kívüli egyéb, a köznevelési intézményekben igénybe vehető szolgáltatásokat vesz igénybe, úm.:

- a) alapfokú művészetoktatásban a heti hat tanórai foglalkozás a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, valamint tanévenkénti egy meghallgatás és egy művészi előadás, valamint e szolgáltatások körében az iskola létesítményeinek, felszereléseinek használata, továbbá az állami vizsga és a tanulmányok alatti vizsga,
- b) nem tanköteles tanuló az általános vagy középiskolában, illetve a kollégiumban – kollégiumi tagsági jogviszonyból eredő – tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor a Korm. rendelet 33. § (1) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott köznevelési feladatok,
- c) független vizsga,
- d) az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsga,
- e) vendégtanulói jogviszonyt létesít, kivéve a közismereti képzés elsajátítására irányuló vagy a tartós gyógykezelés miatt létesített vendégtanulói jogviszonyt.

(2) A kollégiumi szolgáltatás igénybevételéért a tanuló térítési díjat fizet, ha az iskolai közszolgáltatási feladatellátást térítési díj fizetése mellett veszi vagy venné igénybe.

4. A tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

4. § (1) Tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- a) alapfokú művészetoktatásban a heti hat tanórát meghaladó tanórai foglalkozás, a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második vagy további alkalommal megismétlése, továbbá minden tanórai foglalkozás annak, aki nem tanköteles, feltéve, hogy nem áll tanulói jogviszonyban a nappali rendszerű vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban, valamint annak, aki a huszonkettedik életévét betöltötte,
 - b) a nevelési-oktatási intézményben a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás,
 - c) középfokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése.
- (2) A kollégiumi szolgáltatás igénybevételéért a tanuló tandíjat fizet, ha
- a) az iskolai alapszolgáltatást tandíj fizetése mellett veszi igénybe, vagy
 - b) a 19. életévét betöltött tanuló nem a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatás keretében vesz részt iskolai oktatásban.
- (3) Az óvodás gyermek a kollégiumi szolgáltatást – ha törvény eltérően nem rendelkezik – tandíj megfizetése mellett veheti igénybe.

5. A térítési díj és a tandíj alapja

- 5. §** (1) Az intézményben a tanévre fizetendő térítési díj és a tandíj meghatározásának alapja az 1. számú mellékletben meghatározott díjalap (a továbbiakban: díjalap).
- (2) A térítési díj és a tandíj mértékének meghatározásánál minden esetben kizárólag a szakmai alapfeladatra jutó folyó kiadások összege vehető figyelembe, az 1. számú mellékletben leírtak szerint.
- (3) A Tankerületi Központ a 17. § (2) bekezdése figyelembevételével köteles meghatározni a következő tanévben alkalmazandó díjalapot, amiről írásban tájékoztatja az intézményeket. A tájékoztatást úgy kell időzíteni, hogy az intézmények a szabályzat 13. § (1) bekezdésében, illetve a 17. § (3) bekezdésében rögzített kötelezettségüknek eleget tudjanak tenni.

6. A térítési díj mértéke

- 6. §** (1) Az alapfokú művészeti iskolában a 3. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben térítési díjat kell fizetni, amelynek mértéke
- a) zeneművészeti ágban a tanév első napján 18. életévét be nem töltött tanulóra vonatkozóan a díjalap:
 - aa) 5%-a 4,5 és 5,0 közötti tanulmányi átlag,
 - ab) 7%-a 4,0 és 4,4 közötti tanulmányi átlag,
 - ac) 9%-a 3,5 és 3,9 közötti tanulmányi átlag,
 - ad) 11%-a 3,0 és 3,4 közötti tanulmányi átlag,
 - ae) 15%-a 2,0 és 2,9 közötti tanulmányi átlag,
 - af) 20%-a elégtelen tanulmányi eredményesetén,
 - b) táncművészeti, szolfézs előképző, képző- és iparművészeti és báb- és színművészeti ágban a tanév első napján 18. életévét be nem töltött tanulóra vonatkozóan a díjalap:
 - ba) 15%-a 4,5 és 5,0 közötti tanulmányi átlag,
 - bb) 16%-a 4,0 és 4,4 közötti tanulmányi átlag,
 - bc) 17%-a 3,5 és 3,9 közötti tanulmányi átlag,
 - bd) 18%-a 3,0 és 3,4 közötti tanulmányi átlag,
 - be) 19%-a 2,0 és 2,9 közötti tanulmányi átlag,
 - bf) 20%-a elégtelen tanulmányi eredmény

esetén

c) a tanév első napján 18. életévét betöltött, de 22. életévét be nem töltött, nappali rendszerű vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban tanulói/hallgatói jogviszonnyal rendelkező tanulóra/hallgatóra vonatkozóan a díjalap:

- ca) 15%-a 4,5 és 5,0 közötti tanulmányi átlag,
- cb) 17%-a 4,0 és 4,4 közötti tanulmányi átlag,
- cc) 19%-a 3,5 és 3,9 közötti tanulmányi átlag,
- cd) 20%-a 3,0 és 3,4 közötti tanulmányi átlag,
- ce) 30%-a 2,0 és 2,9 közötti tanulmányi átlag,
- cf) 40%-a elégtelen tanulmányi eredmény

esetén.

(2) A 3. § (1) bekezdés b) pontban meghatározott köznevelési közfeladatokért a tanulónak térítési díjat kell fizetnie, amelynek mértéke a díjalap 20%-a.

(3) A 3. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott független vizsgáért térítési díjat kell fizetni, amelynek mértéke tantárgyanként a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 3,75%-a.

(4) A 3. § (1) bekezdés d) pontja alapján vizsgázónak az érettségi vizsga esetén térítési díjat kell fizetnie, amelynek mértéke

- a) középszintű érettségi vizsga esetén az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 15%-ának,
- b) emelt szintű érettségi vizsga esetén az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 25%-ának

megfelelő, ezer forintba kerekített összeg.

(5) A 3. § (1) bekezdés e) pontja szerinti jogviszony létesítése esetén térítési díjat kell fizetni, amelynek mértéke a díjalap

- a) 3%-a 4,6 és 5 közötti tanulmányi átlag,
- b) 4%-a 4,1 és 4,5 közötti tanulmányi átlag,
- c) 10%-a 3,6 és 4 közötti tanulmányi átlag,
- d) 15%-a 3,1 és 3,5 közötti tanulmányi átlag,
- e) 20%-a 2 és 3 közötti tanulmányi átlag,
- f) 30%-a elégtelen tanulmányi eredmény

esetén.

(6) Az Szkt. 3. § (1) bekezdés és (1a) bekezdésében meghatározott esetek kivételével a vizsgázónak térítési díjat kell fizetnie.

(7) A szakgimnáziumok esetén a fenntartó határozza meg az iskolai rendszerben két ingyenes szakképesítés után szerezhető szakképesítésre vonatkozó fizetendő összeg mértékét.

(8) A Korm. rendelet 33. §-ában meg nem határozott egyéb foglalkozásokért térítési díjat kell fizetni, amelynek mértéke a díjalap

- a) 15%-a 4,6 és 5 közötti tanulmányi átlag,
- b) 16%-a 4,1 és 4,5 közötti tanulmányi átlag,
- c) 17%-a 3,6 és 4 közötti tanulmányi átlag,
- d) 18%-a 3,1 és 3,5 közötti tanulmányi átlag,
- e) 19%-a 2 és 3 közötti tanulmányi átlag,
- f) 20%-a elégtelen tanulmányi eredmény

esetén.

(9) Az e szabályzat 3. § (2) bekezdésében meghatározott kollégiumi szolgáltatás igénybevétele esetén a térítési díj mértéke azonos az iskolai térítési díj mértékével.

7. A tandíj mértéke

7. § (1) A tandíj mértéke – a kötelező feladatellátásban részt nem vevő, a külföldi nevelési-oktatási intézmény és a nemzetközi iskola kivételével – tanévenként nem haladhatja meg a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát.

(2) A tandíj mértéke az e szabályzat a 4. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben

- a) heti hat tanórát meghaladó számú tanórai foglalkozás esetén a tanév első napján a 18. életévét be nem töltött tanuló esetében a díjalap
 - aa) 15%-a 4,5 és 5 közötti tanulmányi átlag,
 - ab) 20%-a 4,0 és 4,4 közötti tanulmányi átlag,
 - ac) 25%-a 3,5 és 3,9 közötti tanulmányi átlag,
 - ad) 30%-a 3,0 és 3,4 közötti tanulmányi átlag,
 - ae) 35%-a 2,0 és 2,9 közötti tanulmányi átlag,
 - af) 40%-a elégtelen tanulmányi eredményesetén.

- b) a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második, vagy további megismétlése esetén a díjalap 40%-a,

- c) a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második vagy további alkalommal történő megismétlése, továbbá minden tanórai foglalkozás annak, aki nem tanköteles, feltéve, hogy nem áll tanulói jogviszonyban a nappali rendszerű vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban, valamint annak, aki a huszonkettedik életévét betöltötte, a díjalap

- ca) 20%-a 4,5 és 5 közötti tanulmányi átlag,
 - cb) 25%-a 4,0 és 4,4 közötti tanulmányi átlag,
 - cc) 30%-a 3,5 és 3,9 közötti tanulmányi átlag,
 - cd) 35%-a 3,0 és 3,4 közötti tanulmányi átlag,
 - ce) 40%-a 2,0 és 2,9 közötti tanulmányi átlag,
 - cf) 50%-a elégtelen tanulmányi eredmény

esetén.

(3) A 4. § (1) bekezdés b) pontja alapján igénybe vett szolgáltatás esetében a tandíj mértéke a díjalap 100%-a.

(4) A 4. § (1) bekezdés c) pontja alapján középfokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése esetén a tandíjak mértéke

- a) az évfolyam harmadik alkalommal történő megismétlése esetében a díjalap 50%-a,
- b) az évfolyam további alkalommal történő megismétlése esetében a díjalap 100%-a.

(5) A 4. § (2) bekezdése alapján igénybe vett kollégiumi szolgáltatás esetén a tandíj mértéke a nem a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatás keretében részt vevő, 19. életévét betöltött tanuló esetén azonos az iskolai térítési díjjal.

(6) A 4. § (3) bekezdése alapján igénybe vett kollégiumi szolgáltatás esetén a tandíj mértéke a díjalap 100%-a.

(7) A Tankerületi Központ határozhatja meg azokat a szabályokat, amelyek alapján a nevelési-oktatási intézmény vezetője dönt az e szabályzatban meghatározottakon kívüli további térítésmentes

ellátásról, a térítési díj és a tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és a befizetés módjáról.

8. A térítési díj és tandíjkedvezmény

8. § (1) A gyermeket, tanulót, illetve kollégiumi szolgáltatást igénybe vevőt a szociális helyzete alapján térítési díj-, illetve tandíjkedvezmény illeti meg. Ha a gyermek, a tanuló, illetve a kollégiumi szolgáltatást igénybe vevő törvényes képviselője háztartásában az egy főre jutó nettó jövedelem a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj

- a) 135%-át nem haladja meg, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 10%-a,
- b) 135%-át meghaladja, de maximum 140%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 20%-a,
- c) 140%-át meghaladja, de maximum 150%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 30%-a,
- d) 150%-át meghaladja, de maximum 160%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 40%-a,
- e) 160%-át meghaladja, de maximum 170%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 50%-a,
- f) 170%-át meghaladja, de maximum 180%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 60%-a,
- g) 180%-át meghaladja, de maximum 190%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 70%-a,
- h) 190%-át meghaladja, de maximum 200%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 80%-a,
- i) 200%-át meghaladja, de maximum 210%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 90%-a a fizetendő díj.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott díjkedvezményre való jogosultságot jövedelemigazolással kell igazolni.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott díjkedvezmény iránti kérelmet tanévenként egy alkalommal kell benyújtani. A kérelmet a benyújtását követő 10 napon belül az intézmény igazgatója bírálja el. A kérelem mellé csatolni kell a beadást megelőző háromhavi nettó átlagjövedelemről és egyéb jövedelmekről szóló jövedelemigazolásokat. Amennyiben az egy háztartásban élők egyáltalán nem rendelkeznek jövedelemmel, erről a kérelmezőt büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkoztatni szükséges.

(4) A díjkedvezmény iránti kérelmet a 2. számú melléklet szerinti formában, egy példányban az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani, legkésőbb minden év szeptember 20. napjáig.

9. A térítési díj-és tandíjmentesség

9. § (1) Az Nkt.16. § (3) bekezdése alapján minden esetben ingyenes a hátrányos helyzetű tanuló részére az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel, vagyis a tanulót térítési díj-, illetve tandíjmentesség illeti meg.

(2) A díjmentességet alátámasztó jegyzői határozatot, továbbá egyéb dokumentum(ka)t egy példányban az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani a 3. számú melléklet szerinti kérelemmel, legkésőbb minden év szeptember 20. napjáig. Az átvételt az intézmény igazgatójának igazolnia kell.

(3) A kérelem benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása jogvesztő.

(4) A benyújtott dokumentumok alapján az intézmény vezetője saját hatáskörben dönt a térítési díj- illetve a tandíjmentesség biztosításáról, melyről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

III. FEJEZET

ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

10. § (1) Az alapfokú művészeti iskolában a tanulói jogviszony létesítésekor írásban nyilatkozni kell arról, hogy melyik művészeti ágra (főtárgy és kötelezően választandó tárgy) történik a beiratkozás, amelyben a legfeljebb heti háromszáz perc tanórai foglalkozást biztosítja az intézmény.

(2) Ha a tanuló több alapfokú művészeti iskolával létesít tanulói jogviszonyt, a tanulónak, illetve kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőnek a 4. számú melléklet szerinti formában írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a tanuló melyik iskolában vesz részt térítésszerű-fizetési kötelezettség mellett a képzésben.

(3) A szöveges értékelésben részesülő előképzős tanuló a 6. § (1) bekezdés b) pont ba) alpontjában meghatározott díjtétel fizetésére kötelezett.

(4) Vendégtanulói jogviszony esetén a 4. § (3) bekezdése nem alkalmazandó. Vendégtanulói jogviszonnyal rendelkező tanuló a vele jogviszonyban álló iskolában fizeti meg a megállapított térítési díjat, a fogadó iskolában nem kell térítési díjat fizetnie.

(5) A térítési- és tandíj megállapítása a teljes tanévre történik, melynek mértékét nem befolyásolja az adott tanév első félévének tanulmányi eredménye.

11. § (1) A tanulmányi átlag megállapításánál az összes tanult tantárgy tanév végi eredményét, az alapfokú művészeti iskolában a főtárgy, a kötelező és a választott tárgy tanulmányi eredményét kell figyelembe venni.

(2) Tanév végi eredmény hiányában az előző tanév eredményét kell figyelembe venni.

(3) A tanulmányi átlagot a számtani átlag kiszámításával kell meghatározni és a kerekítés szabályai szerint egy tizedes jegyre kell kerekíteni.

(4) Elégtelen a tanulmányi eredmény, ha a tanuló évfolyamismétlésre kötelezett.

12. § (1) A térítési díj és a tandíj mértékének kiszámításánál az általános kerekítési szabályok alkalmazásával száz forinttal osztható díjat kell meghatározni.

(2) A térítési díj és a tandíj mértéke a fizetésre kötelezett tanulmányainak első tanévében az intézmény, az életkor és a jogviszony alapján meghatározott legalacsonyabb díjtétel.

13. § (1) Az intézmény igazgatója a fizetendő díjról írásban értesíti a törvényes képviselőt, illetve a nagykorú tanulót. Az értesítés tartalmazza a fizetendő díj jogalapját, összegét, a fizetés módját, (bankkártya, átutalási megbízás vagy banki átutalás) határidejét, a fizetés elmulasztásának következményeit és a jogorvoslati lehetőséget.

14. § (1) A díjfizetési kötelezettség jogalapját az intézménybe történő beiratkozás teremti meg.

(2) A díjfizetési kötelezettség a tanév első napjától a tanulói jogviszony megszüntetéséig, illetve az adott tanév végéig tart. A tanulói jogviszony automatikusan az adott tanév végén megszűnik, a következő tanévre ismételtelen be kell iratkozni.

(3) A tanulói jogviszony tanév közbeni megszüntetésére csak indokolt esetben (pl.: betegség, lakhelyváltozás) a tanuló, illetve a törvényes képviselő intézmény igazgatója részére benyújtott és az átvételt igazolt írásbeli kérelmére kerülhet sor. A tanulói jogviszony visszamenőleges hatályú megszüntetése nem lehetséges.

(4) Abban az esetben, ha a tanulói jogviszony tanév közben keletkezik, vagy szűnik meg, akkor a térítési-, illetve a tandíj összegét időarányosan kell megfizetni. Ebben az esetben a térítési-, illetve a tandíj összegét a tanulói jogviszony időtartama és a tanév napjainak száma arányában kell meghatározni.

(5) Időarányos térítési- illetve tandíj esetén a kiszámlázott teljes összeg sztornózáásra kerül, és új számla kerül kiállításra, a teljes összeg befizetése esetén pedig a tanuló, illetve a kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselő írásbeli kérelmére (a bankszámlaszám megjelölésével) az időarányos rész és a teljes összeg közötti különbözet visszatérítésre kerül.

(6) A tanórákon történő részvétel elmulasztása (igazolt, vagy igazolatlan távollét) önmagában nem eredményezi a tanulói jogviszony megszűnését, így a tanulót nem mentesíti a díjfizetési kötelezettség teljesítése alól.

15. § (1) A térítési díj és a tandíj befizetésének végső határideje:

- a) a tanítási év első félévére vonatkozóan október 15.,
- b) a tanítási év második félévére vonatkozóan március 15.

(2) A Tanulmányi pénzügyi modul a KRÉTA rendszer bevezetése óta az iskolai tanulmányokkal kapcsolatos pénzügyek (térítési- és tandíjakkal kapcsolatos előírások megtekintése, számlák letöltése), valamint az ezekhez kapcsolódó befizetési kötelezettségek online is teljesíthetők.

(3) A térítési díj, illetve a tandíj befizetésének elmaradása esetén a Tankerületi Központ írásban, határidő kitűzésével felhívja a törvényes képviselőt, illetve a nagykorú tanulót a fizetési kötelezettség teljesítésére, egyúttal figyelmezteti a jogkövetkezményekre.

(4) A díjfizetés elmulasztása esetén a tan- illetve térítési díj megfizetéséig a tanuló a félévi, vagy év végi vizsgára nem bocsátható, illetve részére bizonyítvány nem adható ki. Amíg az első féléves díj rendezetlen, a második félév tanóráit nem látogathatja.

16. § (1) Kérelemre a térítési díj és a tandíj részletekben történő megfizetésére is lehetőség van.

(2) Részletfizetési kérelmet (5. számú melléklet szerinti formában) a tanuló, illetve kiskorú esetén a törvényes képviselője terjeszthet elő a Tankerületi Központ vezetőjéhez. Részletfizetésre legfeljebb 4 részlet meghatározásával van lehetőség.

(3) A részletfizetési lehetőséget biztosító döntésben rögzíteni kell a fizetés ütemezését, a pénzügyi teljesítés határidejét, valamint a teljesítés elmaradásának következményeit. Az engedély 1 példánya megküldésre kerül a tanulón (törvényes képviselőn) túl az érintett intézmény részére is, aki az engedélyben foglaltakat (valamennyi részletre vonatkozóan, egyidőben) rögzíti a KRÉTA rendszerben.

(4) A részletfizetés engedélyezése esetén az adott félévre esedékes díj befizetését a tanév rendjéről szóló rendeletben meghatározott, legkésőbb a félév utolsó napját megelőző nyolcadik napjáig kell teljesíteni.

(5) A teljesítés elmaradásának jogkövetkezménye: ha a kérelmező egyetlen részlettel késedelembe esik, vagy azt nem teljes összegében fizeti meg, úgy a részletfizetési kedvezmény megszűnik és a fennálló tartozása egy összegben a fizetési határidőt követő napon azonnal esedékessé válik.

(6) Amennyiben a befizetés önként nem teljesül, úgy a 15. § (3)-(4) bekezdés szerint kell eljárni.

IV. FEJEZET
ZÁRÓ HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

17. § (1) Jelen szabályzat a Klebelsberg Központ elnökének jóváhagyását követő 5. napon lép hatályba.

(2) A térítési díj és tandíj szabályzatának felülvizsgálatát és a szükséges módosítások elvégzését minden évben legkésőbb május 10. napjáig el kell végezni és arról a szülőket és a tanulókat a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.

(3) A térítési díj és tandíj következő tanévi változásáról minden tanév május 31. napjáig a szülőket és a tanulókat tájékoztatni kell.

(4) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszíti az e tárgykörben kiadott korábbi, a térítési díjról és a tandíjról szóló 4/2020. (IX. 07.) számú szabályozás.

1. melléklet

Szakmai feladatokra jutó folyó kiadások egy tanulóra jutó hányada, térítési díjalap

I. Általános iskolai oktatásban részt vevő tanulók kiadásainak egy főre jutó hányadának megállapítása

Tanulói létszám/intézmény (fő)

Működési célú kiadások:

1. Személyi juttatások:

- Törvény szerinti illetmények, munkabérek (Ft/év)

- Megbízási díjak, óradíj (Ft/év)

- Adminisztrációs díj (Ft/év)

2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (Ft/év)

3. Dologi kiadások:

- Üzemeltetési anyagok (Ft/év)

- Oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatási kiadások (Ft/év)

- Egyéb szolgáltatások kiadásai (Ft/év)

- Szakmai anyagok (Ft/év)

- Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (Ft/év)

Dologi kiadások összesen: (Ft/év)

ÖSSZES KIADÁS: 1.+2.+3. (Ft/év)

1 tanulóra jutó kiadás:

II. Érettségire felkészítő képzésben részt vevő tanulók (9-12. évfolyam) kiadásainak egy főre jutó hányadának megállapítása

Tanulói létszám/intézmény (fő)

Működési célú kiadások:

1. Személyi juttatások:

- Törvény szerinti illetmények, munkabérek (Ft/év)

- Megbízási díjak, óradíjak (Ft/év)

- Adminisztrációs díj (Ft/év)

2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (Ft/év)

3. Dologi kiadások:

- Üzemeltetési anyagok (Ft/év)

- Oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatási kiadások (Ft/év)

- Szakmai anyagok (Ft/év)

Dologi kiadások összesen: (Ft/év)

ÖSSZES KIADÁS: 1.+2.+3. (Ft/év)

1 tanulóra jutó kiadás:

III. Érettségire épülő szakképzési kiadások egy tanulóra jutó hányadának megállapítása

Tanulói létszám/intézmény (fő)

Működési célú kiadások:

1. Személyi juttatások:

- Törvény szerinti illetmények, munkabérek (Ft/év)

- Megbízási díjak, óradíj (Ft/év):

- Adminisztrációs díj (Ft/év):

2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (Ft/év)

3. Dologi kiadások:

- Üzemeltetési anyagok (Ft/év)

- Oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatási kiadások (Ft/év)

- Egyéb szolgáltatások kiadásai (Ft/év)
 - Szakmai anyagok (Ft/év)
 - Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (Ft/év)
- Dologi kiadások összesen: (Ft/év)
ÖSSZES KIADÁS: 1.+2.+3. (Ft/év)
1 tanulóra jutó kiadás:

IV. Szakiskolai képzésben részt vevő tanulók kiadásainak egy főre jutó hányadának megállapítása

Tanulói létszám/intézmény (fő)

Működési célú kiadások:

1. Személyi juttatások:

- Törvény szerinti illetmények, munkabérek (Ft/év)
- Megbízási díjak, óradíjak (Ft/év)
- Adminisztrációs díj (Ft/év)

2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (Ft/év)

3. Dologi kiadások:

- Üzemeltetési anyagok (Ft/év)
- Oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatási kiadások (Ft/év)
- Egyéb szolgáltatások kiadásai (Ft/év)
- Szakmai anyagok (Ft/év)
- Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (Ft/év)

Dologi kiadások összesen: (Ft/év)

ÖSSZES KIADÁS: 1.+2.+3. (Ft/év)

1 tanulóra jutó kiadás:

V. Művészeti oktatásban, képzésben részt vevő tanulók kiadásainak egy főre jutó hányadának megállapítása

Többcélú intézmény, vagy több művészeti ág oktatása esetén az iskolában tanított művészeti áganként, külön-külön kell meghatározni a szakmai feladat egy tanulóra jutó hányadát. Zeneművészeti ágban a szolfézs előképző foglalkozást heti 2×45 percet meg nem haladó mértékben igénybe vevő tanulók esetén a szakmai feladat egy tanulóra jutó hányadát külön kell meghatározni.

1. Személyi juttatások:

- Törvény szerinti illetmények, munkabérek (Ft/év)
- Megbízási díjak, óradíjak (Ft/év)

2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (Ft/év)

3. Dologi kiadások:

- Üzemeltetési anyagok (Ft/év)
- Oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatási kiadások (Ft/év)
- Egyéb szolgáltatások kiadásai (Ft/év)
- Szakmai anyagok (Ft/év)
- Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (Ft/év)

Dologi kiadások összesen: (Ft/év)

ÖSSZES KIADÁS: 1.+2.+3. (Ft/év)

1 tanulóra jutó kiadás: (Ft/év)

VI. Kollégiumi térítési díj megállapítása

A kollégiumot igénybe vevő tanulók esetében:

- Érettségire épülő szakképzésben részt vevők (fő)
- Érettségire felkészítő képzésben részt vevők (9-12. évfolyam) (fő)
- Szakiskolai képzésben részt vevők (9-10. évfolyam) (fő)
- Általános iskolai oktatásban részt vevők (fő)
- Óvodai nevelésben részt vevők (fő)

Kollégiumi napok száma: (év/nap)

Működési célú kiadások:

1. Személyi juttatások: (Ft/év)

2. Munkaadókat terhelő járulékok: (Ft/év)

3. Dologi kiadások:

- Szolgáltatási kiadások (Ft/év)

4. Dologi kiadások összesen: (Ft/év)

5. ÖSSZES KIADÁS: 1.+2.+3. (Ft/fő/év)

1 tanulóra jutó kiadás: (Ft/év)

2. melléklet

Díjkedvezmény iránti kérelem

Intézmény megnevezése:		
Tanuló neve:		
Szül. hely, idő:		
Allandó lakhely:		
Tartózkodási hely:		
A tanuló oktatási azonosító száma:		
Szülő (törvényes képviselő) neve:		Tel. szám:
Anyja születés kori neve:		Tel. szám:

Nyilatkozom arról, hogy a/..... tanévben a díjkedvezményt a szociális helyzetemre tekintettel kívánom igénybe venni.

A család egy főre jutó havi nettó jövedelme: Ft

Gyermekeket egyedül nevelem (a megfelelő aláhúzendő):

igen

nem

Egyéb indok:.....

A kérelemhez csatolt dokumentumok felsorolása:

.....
.....
.....

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

....., 202.... év hó nap

Szülő (gondviselő) aláírása

Tanuló aláírása¹

¹ az aláírás csak a 18. életévét betöltött tanuló esetében szükséges

3. melléklet

Díjmentesség iránti kérelem

Intézmény megnevezése:		
Tanuló neve:		
Szül. hely, idő:		
Állandó lakhely:		
Tartózkodási hely:		
A tanuló oktatási azonosító száma:		
Szülő (törvényes képviselő) neve:		Tel. szám:
Anyja születéskori neve:		Tel. szám:

Alulírott nyilatkozom, hogy gyermekem hátrányos helyzetű.

A kérelemmel együtt benyújtott igazolások megnevezése:

- Jegyzői határozat

-

-

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

....., 202.... év hó nap

Szülő (gondviselő) aláírása

Tanuló aláírása¹

¹ az aláírás csak a 18. életévét betöltött tanuló esetében szükséges

4. melléklet

Szülői nyilatkozat 20... / 20... tanévre

Intézmény megnevezése:		
Tanuló neve:		
tagozat:	tanszak:	tantárgy:
Szül. hely, idő:		
Állandó lakhely:		
Tartózkodási hely:		
A tanuló oktatási azonosító száma:		
Szülő (törvényes képviselő) neve:		Tel. szám:
Anyja születéskori neve:		Tel. szám:

1.	Szülőként (gondviselőként) kijelentem, hogy gyermekem másik alapfokú művészeti iskolában művészeti képzésben ¹			
	rész vesz		nem vesz részt	
	Amennyiben részt vesz:			
	a másik iskola megnevezése:			
	címe:			
	művészeti ág/tanszak/évfolyam:			
	térítési díj fizetése ellenében igénybe vett heti foglalkozások száma:			
	tandíjfizetési kötelezettséggel igénybe vett heti foglalkozások száma:			
2.	Nyilatkozom, hogy gyermekem után a 20...../20..... tanévben tagozat évfolyamon művészeti ágon tanszakon az alábbi díjfizetéssel kívánom a művészeti képzést igénybe venni a(z) Alapfokú Művészeti Iskolában ²			
	térítési díj ellenében		tandíjfizetéssel	

Nyilatkozatommal tudomásul veszem, hogy térítési díjfizetéssel gyermekem csak egy intézményben veheti igénybe a művészetoktatást.

....., 20..... év hónap

Szülő (gondviselő) aláírása

Tanuló aláírása³

¹ a megfelelő rész mellé „x”-t tenni

² a megfelelő rész mellé „x”-t tenni

³ az aláírás csak a 18. életévét betöltött tanuló esetében szükséges

5. melléklet

Részletfizetési kérelem

Alulírott(név) azzal a kéressel fordulok a Tatabányai Tankerületi
Központ vezetőjéhez, hogy nevezett tanuló esetében

név: anyja neve:

születési helye:....., születési ideje:.....

fennállóFt összegű tartozás haviFt/hó
összegű részletben történő megfizetését engedélyezni szíveskedjen.

Indoklás:

.....
.....
.....
.....

Kelt:, 20.....

.....
kérelmező

Az előterjesztett indokok alapján javaslom a részletfizetés engedélyezését.

Kelt:, 20.....

.....
gazdasági vezető

Az előterjesztett kérelem és a gazdasági vezető javaslata alapján a részletfizetést engedélyezem.

Kelt:, 20.....

.....
tankerületi igazgató

A Házirend hatálybalépése

A Házirend 2024. év szeptember hó 01. napján a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2021. év január hó 12. napján készített (előző) Házirend.

A Házirend felülvizsgálata

A Házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi a fenntartó, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az igazgatóhoz kell betérjeszteni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival

Kelt:^{Kisbér}....., 2024. év^{aug.}..... hónap 26. nap



Barta Zoltán
igazgató

Legitimációs záradék

A Házirend 2024. év 08. hó 26. napján került megalkotásra.

Kelt:Kisbér.....,2024..... év08..... hónap26..... nap



.....Baksa Zoltán.....
igazgató

A házirendet az szülői szervezet2024..... évaug..... hó28..... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a Szülői Szervezet a véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:Kisbér.....,2024..... évaug..... hónap28..... nap

.....Dr. Farkas Zoltán.....
szülői szervezet képviselője

A Házirendet az intézmény diákönkormányzata2024..... év08..... hó28..... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:Kisbér.....,2024..... év08..... hónap28..... nap

.....Gyöngösi Hanna.....
diákönkormányzat vezetője

Igazgatóként nyilatkozom, hogy a Kisbéri Tánicsics Mihály Gimnázium és Általános Iskolában intézményi tanács nem működik.

Kelt:Kisbér.....,2024..... év08..... hónap28..... nap

.....Baksa Zoltán.....
igazgató



A Házirendet a nevelőtestület2024..... évaug..... hó26..... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a nevelőtestület elfogadási jogát jelen Házirend felülvizsgálata során gyakorolta.

Kelt:Kisbér.....,2024..... év08..... hónap26..... nap

.....Nagy Miklós.....
a nevelőtestület képviselője

Azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyek miatt a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A fenntartó a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 25. § (4) bekezdése alapján az igazgató által elkészített Házirenddel egyetért, a finanszírozási igényeket a kötelezettségvállalás rendje szerint, egyedileg bírálja el.

Kelt: Tatabánya....., 2024 év september hónap 13 nap



Vereckei Judit
Vereckei Judit
tankerületi igazgató
fenntartó képviselője

TH